

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 55/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 55/2026 | 120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS | ANANIAS VITOR LUIS SANTOS | 18/05/2026 14:28 (v 0.17) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | | 67278.001646/2026-72 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de serviço de gerenciamento de frota por empresa especializada em administração e gerenciamento de frotas com foco especial em manutenção preventiva e corretiva, abrangendo o fornecimento de peças, acessórios e serviços de mão de obra, por meio de sistema informatizado e rede credenciada de oficinas, nos termos deste instrumento.

Classificação do Objeto

1.2. Quanto à heterogeneidade ou complexidade: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

- **Nota metodológica:** Os padrões de desempenho e qualidade do gerenciamento de manutenção automotiva e fornecimento de peças são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e tabelas de referência técnica (Audatex, Cilia e tempários), viabilizando a disputa por meio de lances sobre a Menor Taxa de Administração.

Modelo de execução:

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que a manutenção preventiva e corretiva da frota de 146 viaturas e 20 geradores constitui atividade essencial e indispensável para garantir a prontidão operacional e o suporte logístico ininterrupto às Organizações Militares da Guarnição de Aeronáutica de Canoas (GUARNAE-CO), cuja interrupção comprometeria diretamente serviços vitais como o atendimento de ambulâncias do Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO) e o apoio logístico-operacional da Base Aérea, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos e a análise de amortização de custos constante do Estudo Técnico Preliminar.

Critério de Julgamento

1.4. A presente licitação será julgada pelo critério de **Menor Preço** (Art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), correspondente ao menor valor global da **Taxa de Administração (Item 3)**.

1.4.1. Base da Disputa: A disputa recairá **exclusivamente** sobre o **Item 3 (Tabela 2)**. Os valores dos **Itens 1 (Mão de Obra)** e **2 (Peças)** são **FIXOS** e estimados conforme a Tabela 1, sendo **VEDADA** a oferta de valores diferentes aos apresentados, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

1.4.1.1. Composição Detalhada do Valor Estimado: Abaixo, apresenta-se a composição do valor final das manutenções (peças e serviços) e da respectiva taxa administrativa, baseada em pesquisa de preços realizada pela Administração (Anexos B e C do ETP nº 49 /2026). Ressalta-se que a execução contratual observará obrigatoriamente a parametrização por tabelas de referência de mercado (Tempária/Audatex ou similares), conforme detalhado no Item 15 deste TR.

Tabela 1: Composição de Manutenções

| Grupo de Manutenção | Serviço/Mão de Obra (R\$) | Peças/Acessórios (R\$) | Total (R\$) |
|---------------------|---------------------------|------------------------|--------------|
| VALOR TOTAL | 748.390,63 (1) | 991.632,79 (2) | 1.740.023,42 |

Tabela 2: Composição do Valor da Taxa Administrativa (Item da disputa)

| Descrição dos Serviços | Catser | Unidade | Orçamento Base (1+2) | Taxa Máxima* (%) | Valor Máximo da Taxa (3) |
|----------------------------|--------|---------|----------------------|------------------|--------------------------|
| Serviço de Gestão de Frota | 25518 | Serviço | R\$ 1.740.023,42 | 20,00% | R\$ 348.004,68 |

Tabela 3: Relação de Itens da Licitação

| Grupo | Item | Descrição | Quantidade | CATSER CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR | VALOR TOTAL |
|-------------|------|----------------------|------------|------------------|----------------------|----------------|------------------|
| 1 | 1 | Serviço/ Mão de Obra | 1 | 25518 | Serviço | R\$ 748.390,63 | R\$ 1.740.023,42 |
| | 2 | Peças/Acessórios | 1 | 25518 | Serviço | R\$ 991.632,79 | |
| | 3 | Taxa Administrativa | 1 | 25518 | Serviço | R\$ 348.004,68 | R\$ 348.004,68 |
| VALOR TOTAL | | | | | | | R\$ 2.088.028,10 |

1.4.2. Vedações e Desclassificação: Sob pena de desclassificação imediata, é terminantemente proibido:

- 1.4.2.1** - A oferta de Taxa de Administração (Item 3) negativa, nula ou zerada;
- 1.4.2.2** - A apresentação de valores para os Itens 1 (Mão de Obra) e 2 (Peças) que divirjam dos estabelecidos na Tabela 3 deste Termo de Referência, uma vez que tais insumos são fixos e não compõem a parcela competitiva do certame. **Isto é, a proposta deverá ser cadastrada com valor R\$ 748.390,63 e R\$ 991.632,79 para o Item 1 e para o Item 2, respectivamente, e não poderão alterá-los através dos lances, sob pena de desclassificação.**

1.4.3. Exequibilidade: A análise de exequibilidade seguirá o critério definido no item 1.5.1.1 deste TR..

1.4.4. Metodologia de Cálculo (Exemplo): O valor final do **Item 3** em Reais (R\$) será o resultado da aplicação do percentual (alíquota) ofertado pelo licitante sobre a soma dos valores dos itens 1 e 2, que totalizam R\$ 1.740.023,42.

Exemplo Prático 1: Caso a licitante pense em ofertar uma Taxa de Administração de **18,53%**, a composição de sua proposta deverá seguir o cálculo abaixo:

Soma de Insumos FIXOS (1 + 2): R\$ 1.740.023,42

Taxa Ofertada: 18,53% (ou 0,1853)

Cálculo do Item 3: 1.740.023,42 * 0,1853 = R\$ 322.426,34

Valor Global da Proposta deste Exemplo (1 + 2 + 3): 1.740.023,42 + 322.426,34 = **R\$ 2.062.449,76**

Para essa proposta o licitante deverá ofertar R\$ 748.390,63 no item 1, R\$ 991.632,79 no item 2 e R\$ 322.426,34 no item 3.

Exemplo Prático 2: Caso a licitante queira ofertar um valor de **R\$ 295.000,00** referente ao valor Taxa de Administração, a composição de sua proposta deverá seguir o cálculo abaixo:

Soma de Insumos FIXOS (1 + 2): R\$ 1.740.023,42

Valor da Taxa de Administração Ofertado (3): R\$ 295.000,00

Cálculo da Taxa Percentual Equivalente: $295.000,00 \div 1.740.023,42 = 16,95\%$

Valor Global da Proposta deste Exemplo (1 + 2 + 3): R\$ 1.740.023,42 + R\$ 295.000,00 = **R\$ 2.035.023,42**

Para essa proposta o licitante deverá ofertar R\$ 748.390,63 no item 1, R\$ 991.632,79 no item 2 e R\$ 295.000,00 no item 3.

Justificativa da Taxa de Administração

1.5. A limitação da Taxa de Administração no máximo em **20% (vinte por cento)** fundamenta-se na diversidade e especificidade técnica do objeto. Diferentemente de contratos comuns de veículos de passeio, esta contratação abrange ativos críticos de defesa e infraestrutura, como grupos geradores, motobombas e máquinas agrícolas, cujas peças e serviços muitas vezes não constam em tabelas de mercado convencionais (ex: Cilia/Audatex). O percentual reflete o elevado custo operacional para o credenciamento e gestão de uma rede de oficinas altamente especializada e descentralizada, garantindo suporte prioritário às missões estratégicas da Guarnição de Canoas (como as Operações Taquari e GLO) e a prontidão imediata da frota militar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como comum e de caráter continuado, uma vez que é essencial para a manutenção das atividades finalísticas da Administração e deve ser executado de forma ininterrupta por período prolongado.

1.6.1. A vigência anual com possibilidade de prorrogação de até 10 anos demonstra-se mais vantajosa economicamente, considerando a curva de aprendizado e o desempenho da contratada, sendo o serviço executado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Da forma de pagamento e regras de exequibilidade financeira

1.7. A Taxa de Administração será paga mensalmente, mediante fatura individual, calculada sobre o somatório dos valores finais das ordens de serviço (OS) efetivamente executadas dentro do mês de referência.

1.7.1. Referente à TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, pela qual a contratada será remunerada pela prestação do serviço de Gestão de Manutenção de Frota, esta consiste em um percentual (alíquota) incidente sobre o somatório dos serviços prestados e das peças, acessórios e demais materiais fornecidos pelas redes credenciadas.

1.7.1.1. Caso a licitante apresente Taxa de Administração (Primária) inferior a 5,00% (cinco por cento), a Administração exigirá a demonstração da exequibilidade da proposta, nos termos do Art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. A licitante deverá comprovar, por meio de planilha de custos ou documentação idônea, que o percentual ofertado é suficiente para cobrir suas despesas operacionais e tributárias, sem depender de repasses ou retenções acima do limite estabelecido na Taxa Secundária (Item 1.5.4).

1.7.2. Para fins de transparência, observa-se que a Taxa Administrativa Primária refere-se à taxa paga diretamente pela Administração à Contratada, enquanto a Taxa Administrativa Secundária refere-se àquelas cobradas de terceiros, como credenciados ou fornecedores, sendo, portanto, paga indiretamente pela Administração.

1.7.3. Ressalte-se que, visando vencer certames licitatórios a qualquer custo, tornou-se prática recorrente a oferta de lances com Taxa de Administração Primária igual a zero ou negativa. Tal cenário indica que o mecanismo real de remuneração migrou da esfera direta (Administração) para a indireta (taxas cobradas dos credenciados).

1.7.3.1. Em conformidade com o princípio da exequibilidade e para evitar a transferência do risco do negócio para a rede credenciada, não serão aceitos lances com Taxa de Administração (Primária) negativa, nula ou zerada, sendo o lance mínimo aceitável de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

1.7.4. Diante disso, eventual taxa secundária — independentemente de sua denominação (como “taxa de administração”, “taxa de rebate”, “comissão”, “repasso”, “uso do cartão/sistema” ou “taxa extra”) — imposta pela Contratada às oficinas credenciadas não poderá superar a alíquota máxima de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços prestados e produtos fornecidos.

1.7.4.1. O valor nominal a ser repassado pela Contratada à oficina credenciada não poderá, em hipótese alguma, ser inferior a 95,00% (noventa e cinco por cento) do valor pago pela Contratante à Contratada, em estrito cumprimento ao entendimento do TCU nos Acórdãos nº 1949/2021, nº 2653/2017, nº 1549/2017 e 321/2021 - Plenário.

1.7.4.2. A limitação prevista visa assegurar a transparência objetiva dos custos e a manutenção da exequibilidade contratual, visto que taxas de intermediação excessivas desestimulam o credenciamento e a participação de oficinas qualificadas, as quais, ao operarem com margens de lucro reduzidas, poderiam comprometer a execução contratual ou gerar paralisia na oferta do serviço final.

1.7.4.3. Fica estabelecido que a referida limitação não constitui interferência na livre iniciativa ou na gestão empresarial privada, mas sim o exercício do dever de diligência da Administração Pública na modelagem de seus custos. A Taxa de Administração ofertada no certame deve, por si só, prever a remuneração integral e os lucros da CONTRATADA, de forma a não mascarar o preço real dos insumos e serviços (conforme fundamentação do Acórdão TCU nº 1934/2021-Plenário).

1.7.4.4. Para fins de fiscalização do cumprimento do limite estabelecido no item 1.5.4, a Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, cópia dos contratos de credenciamento firmados e os respectivos comprovantes de repasse financeiro, garantido o sigilo comercial dos dados não relacionados à presente contratação.

1.7.5. A Taxa de Administração (percentual) ofertada pela licitante será fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual, não podendo ser alterada em hipótese alguma.

1.7.5.1. O valor nominal (em Reais) pago à Contratada a título de Taxa de Administração será ajustado automaticamente sempre que houver o reajuste dos Itens 1 (Mão de Obra) e 2 (Peças), conforme as regras estabelecidas no Item 1.8, uma vez que a remuneração da Contratada é calculada pela aplicação do percentual fixo sobre o somatório dos valores atualizados dos referidos insumos.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência inicial da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.1. O contrato, ou instrumento equivalente que o substitua, oferecerá o detalhamento das regras e condições aplicáveis às prorrogações e à manutenção da vigência contratual.

Subcontratação

1.9. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto principal deste certame licitatório.

1.9.1. Não se considera subcontratação, para fins deste item, o credenciamento de oficinas e fornecedores de peças integrantes da rede credenciada da Contratada, uma vez que tal rede é elemento intrínseco à metodologia de execução do serviço de gerenciamento de frota contratado.

Reajuste

1.10. Os preços são fixos e irrevogáveis no período de um ano contado da data de apresentação da proposta.

1.10.1. Após o interregno de um ano, os valores dos itens 1 (Mão de Obra) e 2 (Peças), bem como o valor nominal resultante da aplicação da Taxa de Administração (Item 3), poderão ser reajustados mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

1.10.2. O reajuste será formalizado por simples apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, caso em que poderá ser formalizado por termo aditivo.

1.10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será contado a partir de efeitos do último reajuste aplicado.

1.10.4. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto, será adotado o índice que vier a substituí-lo, ou, na falta deste, índice equivalente que reflita a variação de preços do setor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação detalhada da contratação, bem como a memória de cálculo de seus quantitativos e valores estimados, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 49/2026), documento que constitui apêndice indispensável deste Termo de Referência.

2.2. Embora o objeto desta contratação não estivesse nominalmente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, a abertura do presente certame justifica-se pela necessidade premente de assegurar a continuidade do gerenciamento da frota da GUARNAE-CO, em razão da inexecução total do Contrato nº 041/GAP-CO/2025.

2.2.1. O referido contrato vigente é objeto de Processo Administrativo de Apuração de Irregularidades (PAAI), motivado pela interrupção unilateral dos serviços pela contratada, o que caracteriza grave infração contratual e fundamenta a rescisão unilateral por parte da Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Ante o cenário de paralisia na manutenção das viaturas e ativos críticos, este novo certame visa a obtenção de condições mais vantajosas e adequadas às necessidades atuais do GAP-CO, garantindo a prontidão operacional da Unidade.

2.3. Em estrita observância ao princípio da transparência e do planejamento, a referida contratação será devidamente incluída no Plano de Contratações Anual (PCA/PGC) via sistema, assegurando o alinhamento com as diretrizes orçamentárias e administrativas da Unidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição detalhada da solução, abrangendo a metodologia de gerenciamento, os requisitos do sistema informatizado e as especificações da rede credenciada, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 49/2026), documento que integra este Termo de Referência como apêndice.

3.1.1. A solução contratada deverá garantir a integração tecnológica entre a Administração e a rede de oficinas, permitindo o controle em tempo real de orçamentos, histórico de manutenções e o cumprimento dos limites de descontos e taxas estabelecidos no Item 1 deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Conforme dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.2. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto — sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços — devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e em total conformidade com as normas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.1.3. A Contratada deverá envidar esforços para que sua rede credenciada adote, progressivamente, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

4.1.3.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 e da Resolução CONAMA nº 362/2005, a Contratada deverá assegurar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado (OLUC), bem como de seus resíduos e embalagens, observando:

- **4.1.3.1.1.** O armazenamento em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, evitando a mistura com produtos químicos, combustíveis ou solventes que inviabilizem a reciclagem (Art. 18, I e II, CONAMA 362/05).
- **4.1.3.1.2.** A coleta através de empresa devidamente autorizada e licenciada, ou entrega direta a revendedores com obrigação de recebimento seguro para destinação final (Art. 18, III, CONAMA 362/05).
- **4.1.3.1.3.** A destinação final ambientalmente adequada, autorizada pelo órgão ambiental, especificamente para óleos não recicláveis.

4.1.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.1.5. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte de pneus usados ou inservíveis, encaminhando-os aos pontos de coleta dos fabricantes /importadores ou estabelecimentos de troca, conforme a IN IBAMA nº 01/2010 e a Resolução CONAMA nº 416/2009.

4.1.6. Obedecer rigorosamente à Resolução CONAMA nº 340/2003 quanto às substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), abrangidas pelo Protocolo de Montreal (CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), no que tange ao recolhimento e transporte.

4.1.6.1. Quanto aos frascos de aerossol, garantir o recolhimento e descarte adequado através do sistema de logística reversa dos fabricantes ou distribuidores.

4.1.7. Manter programa interno para redução do consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos.

4.1.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em estrita observância à Lei nº 12.305/2010 e ao Decreto nº 10.936/2022, ou normas que venham a substituí-los.

4.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação (NBRs) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

4.1.10. Propor à Contratante, sempre que possível, medidas que visem a economia de combustíveis e a redução da emissão de gases poluentes pela frota.

4.2. Da Vedação a Materiais Recondicionados: Na presente contratação, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, peças e acessórios REMANUFATURADOS ou RECONDICIONADOS (ex: amortecedores, baterias automotivas, discos de freio, entre outros).

4.3. Dos Padrões de Qualidade: A qualidade dos materiais fornecidos deverá estar em estrita conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos regulamentadores nacionais, possuir certificação do INMETRO (quando aplicável) e atender às normas NBR pertinentes ao item.

Pneus

4.4. Deverão ser ofertados pelas oficinas credenciadas pneus de qualidade referencial ou superior às marcas MICHELIN, GOODYEAR, PIRELLI, BRIDGESTONE e FIRESTONE.

- **4.4.1.** A exigência justifica-se pelo fato de que pneus de marcas de segunda linha ou inferiores podem comprometer a segurança do veículo e de seus ocupantes, apresentando índices de aderência e coeficientes de atrito reduzidos em comparação às marcas de renome consolidado no mercado.

4.5. Os pneus ofertados nos orçamentos devem apresentar índice de Resistência ao Rolamento / Eficiência Energética não inferior à graduação “C”, sendo aceitos, portanto, apenas os índices “A”, “B” ou “C”.

4.6. Os pneus ofertados devem apresentar índice de Aderência em Pista Molhada não inferior à graduação “C”, sendo aceitos, portanto, apenas os índices “A”, “B” ou “C”.

4.7. Todos os pneus fornecidos deverão, obrigatoriamente, ostentar o selo de identificação da conformidade do INMETRO, atestando o cumprimento dos requisitos de segurança e desempenho.

Baterias

4.8. Deverão ser ofertadas baterias automotivas de qualidade referencial ou superior às marcas MOURA, HELIAR, ACDELCO e BOSCH.

- **4.8.1.** A exigência justifica-se pelo fato de que baterias de marcas inferiores podem comprometer o funcionamento dos veículos, ocasionando falhas precoces no sistema elétrico e dificuldades na ignição do motor, prejudicando a disponibilidade da frota.

4.9. Para o atendimento aos Grupos Geradores e sistemas de energia, deverão ser ofertadas baterias estacionárias de qualidade referencial ou superior à marca FREEDOM.

- **4.9.1.** O uso de baterias estacionárias de primeira linha visa prevenir correntes elétricas instáveis e falhas em sistemas eletrônicos sensíveis, garantindo a integridade dos equipamentos críticos de infraestrutura.

4.10. O fornecimento das baterias pelas oficinas credenciadas da Contratada não está condicionado à entrega de carcaças usadas (base de troca), salvo se houver interesse explícito e vantajoso para a Administração em cada caso específico.

4.11. A oficina credenciada deverá providenciar a substituição imediata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de baterias que apresentem vazamentos, estufamento, avarias estruturais ou incapacidade de retenção de carga, independentemente da quantidade solicitada ou da época do ano.

- **4.11.1.** O aceite e o respectivo pagamento da Ordem de Serviço (OS) ficarão suspensos até que a conformidade técnica da bateria seja restabelecida.
- **4.11.2.** A referida substituição deverá ser realizada sem ônus adicional para a Administração, independentemente de a avaria ter ocorrido durante o transporte ou manuseio por parte da Contratada ou seus prepostos.

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia (vistoria) do local de execução dos serviços por parte das licitantes.

4.13. Implantação da Rede: A Contratada deverá disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, oficinas e prestadores credenciados na Região Metropolitana de Porto Alegre (dentro de um raio de 40 km da sede da Contratante), observando os seguintes quantitativos mínimos:

| Categoria de Serviço | Tipo de Veículo | Quantidade Mínima |
|-----------------------|--|-------------------|
| Manutenção Automotiva | Linha Leve (carros, caminhonetes e vans) | 30 oficinas |
| Manutenção Automotiva | Linha Pesada (ônibus e caminhões) | 15 oficinas |
| Manutenção | Equipamentos (Tratores e geradores) | 5 oficinas |
| Serviço de Guincho | Linha Leve | 03 prestadores |
| Serviço de Guincho | Linha Pesada | 02 prestadores |

4.14. Credenciamento por Demanda: A Contratada compromete-se a iniciar o processo de credenciamento de oficina específica indicada pela Administração no prazo de 10 (dez) dias corridos após a solicitação formal, desde que a referida oficina atenda aos requisitos técnicos e legais previstos neste TR.

4.15. Manutenção de Garantia de Fábrica: Objetivando o cumprimento integral das revisões periódicas necessárias para a manutenção da garantia de fábrica, a Contratada deverá manter credenciadas, obrigatoriamente, concessionárias ou oficinas autorizadas de todas as marcas constantes na frota (conforme Anexo II).

- **4.15.1.** A abrangência inicial deve cobrir a Região Metropolitana de Porto Alegre (raio de 40 km) e, mediante demanda, as capitais dos estados das Regiões Sul e Sudeste.
- **4.15.2.** A Contratada não poderá, sob qualquer pretexto não justificado e aceito pela Administração, inviabilizar a manutenção da garantia original do fabricante.

4.16. Reparos de Funilaria e Sinistros: Para suprir necessidades de reparos estruturais decorrentes de incidentes ou acidentes, devem existir estabelecimentos especializados em lataria, funilaria e lanternagem em todos os municípios descritos no Anexo III.

- **4.16.1.** Por demanda posterior, a rede deverá ser expandida para outras cidades de interesse da Administração, excetuando-se apenas as localidades onde, comprovadamente, não existam estabelecimentos que atendam aos critérios técnicos para credenciamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do Sistema Informatizado e Solicitação

5.1. A Contratada disponibilizará sistema informatizado (software) próprio, ou detentor de licença de uso, para atender às necessidades da Contratante na gestão de orçamentos, aprovações e histórico de manutenção.

5.2. O sistema informatizado deverá apresentar histórico detalhado das aquisições de peças e da realização dos serviços já executados por viatura /equipamento.

5.3. O sistema informatizado deverá permitir o acompanhamento em tempo integral, via web e/ou aplicativo, do status das manutenções preventivas e corretivas em aberto e concluídas.

5.4. A cada necessidade de serviço, o fiscal da frota responsável efetuará a abertura de chamado (Ordem de Serviço) no sistema para realização do primeiro orçamento, de forma presencial com a viatura ou online, em estabelecimento devidamente credenciado pela Contratada.

5.5. A Contratante reserva-se o direito de escolher, a seu exclusivo critério, a oficina da rede credenciada que fornecerá o primeiro orçamento, não podendo a Contratada impor estabelecimento específico.

5.6. O orçamento emitido pela credenciada deverá ser obrigatoriamente detalhado no sistema, abrangendo: código da peça, nome/descrição técnica, marca, quantidade de peças, número de horas de trabalho (conforme Tabela Tempário ou exceções previstas neste TR), valor do homem-hora, quilometragem do guincho (quando houver necessidade do serviço) e os respectivos prazos de garantia.

Do Cronograma de Prazos e Acervo Digital

5.7. Orçamento Padrão de Referência: Após a inserção da solicitação de Ordem de Serviço (OS) no sistema, a Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, um Orçamento Padrão de Referência baseado em pesquisa de preço nas tabelas de referência, observando os limites de preço estipulados neste Termo de Referência, o qual servirá como teto de parâmetro para as etapas seguintes.

5.8. Cotação na Rede Credenciada: Após a validação do Orçamento Padrão pelo Fiscal Técnico, a Contratada deverá colher e apresentar no sistema, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos de sua rede credenciada em até 05 (cinco) dias úteis.

5.9. Divulgação de Acervo Digital: A Contratada deverá anexar obrigatoriamente na plataforma, no mesmo ato do envio do Orçamento Padrão de Referência (item 5.7), o acervo digital contendo as imagens (prints de tela) da pesquisa de preços que fundamentou os valores apresentados, tanto para peças quanto para serviços.

5.10. Caso a fiscalização identifique omissões ou inconsistências no acervo digital enviado, a Contratada deverá realizar a correção ou apresentar as provas complementares em até 24 (vinte e quatro) horas após o questionamento no sistema, de modo a não comprometer o fluxo de manutenção.

5.11. Definição de Acervo Digital: Refere-se à imagem (print de tela) legível da pesquisa de preços dos itens nas tabelas de referência oficiais.

- **5.11.1.** Quando o item não constar na tabela de referência, deverá ser utilizada a imagem de orçamento de concessionária ou autorizada.
- **5.11.2.** Na ausência de ambos (tabela e concessionária), poderá ser utilizada imagem de pesquisa de preço em sítios eletrônicos de confiança, desde que conste obrigatoriamente o link do endereço eletrônico e a data da consulta.

Das Tabelas de Referência e Limites de Preço

5.12. Para garantir a estrita economicidade e a modicidade dos preços, os valores finais orçados e apresentados pela Contratada deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes tetos máximos:

5.12.1. Peças e Acessórios: Os valores deverão ser limitados aos preços de mercado constantes nas tabelas de referência Cilia, Molicar, Audatex, SUIV ou sistema equivalente de mercado aceito pela Administração.

5.12.2. Serviços (Quantidade de Horas): A quantidade de horas para a execução de cada serviço será limitada aos tempos estabelecidos na Tabela Tempário (ou tabelas de fabricantes), que define o tempo máximo de mão de obra permitido para cada intervenção técnica.

5.12.3. Serviços (Valor do Homem-Hora): O valor da hora de trabalho (mão de obra) está limitado aos tetos máximos abaixo, definidos conforme pesquisa de mercado realizada pelo GAP-CO (Anexo do TR), não sendo aceitos valores superiores sob qualquer pretexto:

- **Veículos Leves:** Valor máximo de **R\$ 186,41** (cento e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos);
- **Veículos Médios:** Valor máximo de **R\$ 290,36** (duzentos e noventa reais e trinta e seis centavos);
- **Veículos Pesados:** Valor máximo de **R\$ 324,00** (trezentos e vinte e quatro reais);
- **Equipamentos Diversos:** Valor máximo de **R\$ 341,00** (trezentos e quarenta e um reais).

5.12.4. Os valores estabelecidos como teto (itens 5.12.1 a 5.12.3) são limites máximos, devendo a Contratada buscar, por meio de negociação direta com a rede credenciada, valores inferiores aos parâmetros de referência, em observância ao princípio da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Das Excepcionalidades de Precificação

5.13. Exceção de Tempo (Tempário): Na ausência de previsão de tempo para determinado serviço na Tabela Tempário oficial, será admitida, como teto máximo, a quantidade de horas de trabalho cobrada pela concessionária ou oficina autorizada da marca do veículo, obrigatoriamente comprovada por meio de acervo digital (item 5.11).

- **5.13.1.** Na ausência de ambos os parâmetros, a quantidade de horas necessária para a execução do trabalho deverá ser arbitrada e validada pelo Fiscal Técnico da Administração, mediante análise fundamentada da complexidade e compatibilidade com serviços similares.

5.14. Exceção de Peças e Acessórios: Não havendo referência de determinado item nas Tabelas de Referência (item 5.12.1), será admitido como teto o valor cobrado por concessionária ou rede autorizada, devidamente comprovado por acervo digital.

- **5.14.1.** Caso o item não conste na Tabela de Referência nem esteja disponível em concessionária, será admitido o valor de pesquisa de mercado em sítios eletrônicos de confiança, desde que comprovado por print de tela contendo o link direto e a data da consulta, para fins de validação pela fiscalização.

5.15. Serviços de Alta Complexidade: Em caráter excepcional, para serviços que exijam especialização superior onde os tetos de homem-hora (item 5.12.3) comprovadamente não remunerem a complexidade técnica exigida, a Contratada poderá pleitear a revisão pontual do valor da hora de trabalho.

- **5.15.1.** Tal solicitação deverá ser motivada e formalizada pela Contratada por meio de justificativa escrita na plataforma, acompanhada de evidências técnicas.
- **5.15.2.** A aceitação de valor diferenciado fica estritamente condicionada à análise técnica e aprovação expressa da Administração, após verificação da razoabilidade do pleito.

5.16. Fornecedor Único ou Peças Exclusivas: Para peças, acessórios ou serviços exclusivos de fabricação própria, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, será admitida a aprovação de orçamento único.

- **5.16.1.** A aprovação fica condicionada à apresentação de justificativa formal pela Contratada no sistema, e-mail institucional ou campo específico na plataforma, demonstrando a inviabilidade de obtenção de outros orçamentos.

Do Dever de Negociação e Economicidade

5.17. Caberá à Contratada verificar rigorosamente se os limites de preços finais propostos pela rede credenciada estão de acordo com as tabelas de referência e os limites de homem-hora estabelecidos neste Termo de Referência.

5.18. A Contratada terá a obrigação de negociar cada um dos orçamentos com o estabelecimento credenciado sempre que os valores ultrapassem os tetos previstos, visando a obtenção dos melhores e menores preços para a Administração.

5.19. Independentemente dos valores máximos admitidos, a Contratada deverá primar pela redução dos gastos da Contratante, potencializando as negociações com a rede credenciada e buscando descontos adicionais sobre as tabelas de referência.

Da Fiscalização, Glosas e Garantias

5.20. Segregação de Funções: O fluxo de aprovação seguirá o princípio da segregação, onde o Fiscal Técnico validará tecnicamente a necessidade e a execução do serviço, e o Fiscal Administrativo autorizará a execução financeira (empenho/pagamento) por meio do próprio sistema informatizado.

5.21. As peças, quantidades e o número de horas orçadas deverão corresponder estritamente ao necessário para a efetiva manutenção, devendo a rede credenciada abster-se de propor horas ou materiais em desacordo com o realmente empregado.

5.22. Da Glosa: Caso o valor final de alguma peça ou serviço orçado pela oficina credenciada esteja acima do limite estabelecido no Orçamento Padrão de Referência (item 5.7), o excedente deverá ser apresentado obrigatoriamente como desconto no orçamento.

- **5.22.1.** Na ausência do referido desconto, o valor excedente será integralmente glosado da fatura mensal da Taxa de Administração devida à Contratada, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

5.23. O Fiscal Técnico acompanhará a execução e poderá sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja em conformidade com as especificações deste TR, bem como exigir a entrega das peças substituídas para conferência.

5.24. Limite FIPE: Poderão ser trocadas peças e acessórios desde que o orçamento total da Ordem de Serviço (OS) não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo na Tabela FIPE, em observância à IN nº 03/2008-MPOG.

5.25. Os orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas terão validade mínima de 20 (vinte) dias úteis, período durante o qual os preços não poderão sofrer alteração a maior.

5.26. O prazo de garantia contratual seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor): 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Na ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por conveniência da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, sendo tais circunstâncias formalizadas mediante simples apostila.

6.3. As comunicações oficiais entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas obrigatoriamente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail) ou sistema informatizado de gestão para esse fim, sempre que o ato exigir formalidade.

6.4. A Administração poderá convocar o preposto da empresa a qualquer momento para a adoção de providências urgentes que devam ser cumpridas de imediato, devendo a Contratada garantir canais de comunicação expeditos.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração convocará o representante da Contratada para uma reunião inicial de alinhamento. Nesta ocasião, será apresentado o Plano de Fiscalização, que conterá:

- 6.5.1.** Detalhamento das obrigações contratuais e prazos de resposta;
- 6.5.2.** Mecanismos de monitoramento e estratégias para execução do objeto;
- 6.5.3.** Métodos de aferição de resultados e indicadores de desempenho (SLA);
- 6.5.4.** Procedimentos para aplicação de sanções em caso de descumprimento.

6.6. A Administração reserva-se o direito de recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar substituto qualificado em até 05 (cinco) dias úteis.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente, antes do início da prestação dos serviços, o preposto da empresa, indicando no instrumento de designação os poderes e deveres para a representação administrativa e técnica na execução do objeto.

6.8. Dada a natureza do serviço de gerenciamento por sistema informatizado, não haverá obrigatoriedade de manutenção de preposto físico nas dependências da Administração de forma permanente.

6.9. Sem prejuízo do item anterior, a Contratada deverá manter representante qualificado para prestar esclarecimentos e atender prontamente a reclamações e demandas que, porventura, o sistema *online* não supra ou que exijam intervenção direta.

- **6.9.1.** A Contratada deverá fornecer meios de contato oficiais (telefones, endereços eletrônicos ou outros canais de mensageria), garantindo a possibilidade de contato permanente e irrestrito entre Contratante e Contratada.
- **6.9.2.** Considerando a natureza crítica da frota e o suporte a operações de emergência, o canal de comunicação deve estar disponível inclusive fora do horário comercial, abrangendo períodos noturnos, sábados, domingos e feriados.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais do Contrato formalmente designados pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.10.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados.

6.10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vício redibitório, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Fiscalização Técnica

6.11. O Fiscal Técnico acompanhará a execução contratual para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando que os resultados alcançados pela Administração sejam os mais eficientes e econômicos.

6.12. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as falhas ou defeitos observados e as providências necessárias para a regularização.

6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações formais à Contratada para a correção da execução, determinando prazo peremptório para o saneamento do problema.

6.14. O Fiscal Técnico informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, visando a adoção de medidas saneadoras tempestivas.

6.15. Na ocorrência de fatos que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos aprezados, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato para as devidas providências administrativas.

6.16. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado/qualidade inferior, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência aplicam-se sem prejuízo do disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 /2017, no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

6.18. Perfil do Fiscal: A Administração designará como Fiscais Técnicos, preferencialmente, militares da especialidade de Eletromecânica ou que possuam conhecimentos técnicos comprovados na área.

- **6.18.1.** Esta designação visa mitigar riscos de contratação de serviços desnecessários ou substituição de peças sem defeito, garantindo a legitimidade técnica das Ordens de Serviço (OS).

Fiscalização Administrativa

6.19. O Fiscal Administrativo verificará, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhando:

- **6.19.1.** A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- **6.19.2.** O controle de empenhos, o processamento de pagamentos e a gestão de garantias contratuais;
- **6.19.3.** A aplicação de eventuais glosas (descontos) por serviços não executados ou executados em desconformidade;
- **6.19.4.** A instrução processual para formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios sempre que necessário.

6.20. A Administração designará como Fiscal Administrativo militar para executar a gestão administrativa e financeira do ajuste, atuando como o principal Representante da Administração no acompanhamento físico-financeiro e no controle documental do contrato.

6.21. Diante de eventual descumprimento de obrigações contratuais (administrativas ou financeiras), o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na busca da solução, reportando formalmente ao Gestor do Contrato as situações que demandarem decisões ou sanções que extrapolem sua competência imediata.

Gestor do contrato

6.22. Compete ao Gestor do Contrato, como autoridade coordenadora da execução:

6.22.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.22.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante a verificação da conformidade técnica e operacional dos serviços, baseada na aderência rigorosa aos parâmetros de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A fiscalização conferirá, em cada Ordem de Serviço, a compatibilidade dos valores orçados com as tabelas de referência e os tetos fixados no Item 5.12, sendo o ateste do serviço condicionado à plena regularidade da documentação e dos valores apresentados.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Apresentou valores orçados em desconformidade com os tetos e parâmetros definidos neste Termo de Referência;

7.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida (peças originais/OEM e normas técnicas), as manutenções contratadas; ou

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais ou a rede credenciada adequada para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

7.4.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura detalhando e discriminando o valor total de peças adquiridas por Ordem de Serviço (OS) e o valor total dos serviços prestados por OS no período.

7.4.3. As notas fiscais/faturas deverão ser disponibilizadas no sistema informatizado de gerenciamento de manutenção.

7.4.4. Para efeito de medição do valor a ser pago pelos produtos e serviços, a CONTRATADA deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês.

7.4.5. Para efeito de medição do valor total da Taxa de Administração, a CONTRATADA deverá considerar o valor total de peças e serviços realizados em determinado mês, do primeiro ao último dia, que deverá constar na nota fiscal individual daquele mês.

7.4.6. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado após o desconto.

7.4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado pela máxima autoridade da contratante.

7.4.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto na Instrução Normativa nº 3/2018.

7.4.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente.

7.4.17. Deverá ser emitida pela oficina credenciada nota fiscal individual de peças e serviços para cada Ordem de Serviço concluída.

7.4.18. As notas fiscais dos estabelecimentos credenciados deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

7.4.19. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA deverão ser reembolsados por esta, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a CONTRATANTE e tais prestadores de serviço.

7.4.20. A CONTRATADA deverá instruir os credenciados a emitirem as notas fiscais das despesas realizadas em nome da licitante vencedora (CONTRATADA).

7.4.21. Não serão aceitas as notas fiscais das credenciadas em nome da CONTRATANTE, caso em que a CONTRATADA será notificada para resolver tal situação, circunstância essa que impede a liquidação da nota fiscal da CONTRATADA, ficando o pagamento sobrestado até que as medidas saneadoras sejam tomadas, sem ônus para a Administração.

7.4.22. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor dos serviços e peças utilizados, não respondendo a CONTRATANTE por esse pagamento, em nenhuma hipótese, nem solidária e nem subsidiariamente.

7.4.23. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das especificações e requisitos técnicos da manutenção executada.

7.5.2. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo e documental.

7.5.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico verificará a conformidade da execução e a aderência aos parâmetros de preços e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos (glosas) caso se constate o descumprimento dos tetos previstos no Item 5.12 ou de requisitos técnicos, registrando os fatos em relatório ao Gestor do Contrato.

7.5.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.5.4.1. A fiscalização não atestará a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega de manuais ou instruções exigíveis.

7.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, com menção ao desempenho baseado em indicadores objetivos e eventuais penalidades aplicadas, para fins de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.2. Analisar os relatórios e a documentação apresentada pela fiscalização. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação, o responsável indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as correções necessárias.

7.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização após eventuais glosas.

7.6.4. Enviar a documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor devidamente dimensionado.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (dimensão, qualidade ou quantidade), deverá ser observado o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento imediato.

7.8. Nenhum prazo de recebimento fluirá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (05 dias úteis), mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação previsto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

- **7.11.1.** O prazo para liquidação reiniciar-se-á integralmente após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus financeiro, juros ou correção para a Contratante.

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF.

- **7.12.1.** Na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, a regularidade será verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme rito estabelecido na seção anterior e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. No caso de atraso injustificado por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente.

- **7.14.1.** A atualização incidirá entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização.
- **7.14.2.** Para fins de correção monetária, será aplicado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado *pro rata die*.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de Ordem Bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente formalmente indicados pela Contratada.

7.16. Para todos os efeitos contratuais e legais, será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva Ordem Bancária.

7.17. No momento do pagamento, a Administração efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme a natureza dos serviços e materiais.

- **7.17.1.** Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente inseridos em planilhas de custos, serão retidos na fonte, quando da liquidação, os percentuais estritamente estabelecidos na legislação tributária vigente à época do fato gerador.

7.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) não sofrerá as retenções tributárias quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove sua condição.

- **7.18.1.** O pagamento sem retenção fica condicionado à apresentação, em cada fatura, de documento oficial atualizado que comprove que a empresa faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação admite a antecipação de pagamento, total ou parcial, observadas as regras e salvaguardas previstas neste tópico e na legislação vigente.

7.19.1. A Contratada emitirá o documento de cobrança (boleto ou fatura) correspondente ao valor da antecipação tão logo a Ordem de Serviço (OS) seja formalmente aprovada pela Administração, para que se processe o pagamento antecipado.

7.19.2. A Contratada obriga-se a devolver, com a devida correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução total do objeto da respectiva Ordem de Serviço.

7.19.3. Em caso de inexecução parcial, a Contratada deverá realizar a devolução proporcional do valor relativo à parcela não executada.

7.19.4. O valor relativo à parcela antecipada e não executada será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA (ou índice substituto), calculada desde a data do desembolso da antecipação até a data da efetiva devolução aos cofres públicos.

7.19.5. A liquidação da despesa antecipada ocorrerá seguindo o rito procedimental estabelecido na seção de Liquidação deste instrumento.

7.19.6. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento do documento de cobrança válido.

7.19.7. A antecipação de pagamento, por sua natureza, dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto no momento do desembolso, devendo estes ocorrerem obrigatoriamente após a regular execução da etapa contratual a que se refere o valor antecipado.

7.19.8. A efetivação do pagamento antecipado fica condicionada às seguintes providências:

7.19.8.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto (quando houver cronograma físico-financeiro), para a liberação de valores remanescentes;

7.19.8.2. Observância das retenções tributárias incidentes sobre o valor a ser antecipado, conforme legislação fiscal.

Cessão de Crédito

7.20. As cessões de crédito oriundas deste contrato dependerão de prévia e expressa aprovação da Administração.

7.20.1. A eficácia da cessão de crédito em relação à Administração fica condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.20.2. A celebração do aditamento e os pagamentos ao cessionário (quem recebe o crédito) condicionam-se:

7.20.2.1. Ao regular atendimento das condições de habilitação por parte da Contratada (cedente);

7.20.2.2. À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;

7.20.2.3. À certificação de que o cessionário não está impedido de licitar/contratar com o Poder Público ou de receber benefícios fiscais, nos termos do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992 e do Parecer JL-01/2020.

7.20.3. O crédito pago à cessionária será exatamente aquele que seria destinado à Contratada pela execução do objeto.

7.20.3.1. Permanecem incólumes todas as defesas e exceções de pagamento, bem como as cláusulas exorbitantes, permitindo à Administração realizar descontos de multas, glosas e prejuízos causados, independentemente da cessão.

7.20.4. A cessão de crédito tem natureza estritamente financeira e não afeta a execução do objeto, que permanece sob integral e exclusiva responsabilidade da Contratada.

7.20.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82/2025, as quais possuem regimento próprio e prevalecente para antecipação de recebíveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Sanções Aplicáveis:

8.2.1. Advertência: Aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial (alínea "a"), sempre que não se justificar penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar: Aplicado nas condutas das alíneas "b", "c" e "d", observada a gravidade.

8.2.3. Declaração de inidoneidade: Aplicada nas condutas das alíneas "e", "f", "g" e "h", bem como nas demais alíneas quando a gravidade assim o exigir.

8.2.4. Multas:

8.2.4.1. Moratória por Atraso no Objeto: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da **Ordem de Serviço (OS)** específica que está atrasada, até o limite de 30 dias.

8.2.4.2. Moratória por Atraso na Garantia: 0,07% por dia de atraso sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2%.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 dias para garantir o contrato autoriza a Administração a promover a extinção contratual (Art. 137, I, da Lei 14.133/2021).

8.2.4.3. Compensatória (Fraudes e Atos Lesivos): De 0,5% a 30% do valor da contratação para as infrações das alíneas "e" a "h".

8.2.4.4. Compensatória (Inexecução Total): De 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória (Inexecução Parcial com Grave Dano): De 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória (Inexecução Parcial Comum): De 0,5% a 30% do valor da contratação (alínea "a").

8.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral de eventuais danos causados.

8.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

8.6. Se o valor da multa/indenização for superior ao pagamento devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente em até 30 dias após a comunicação oficial.

8.8. Procedimento e Notificações:

8.8.1. As notificações serão enviadas eletronicamente para os e-mails informados na proposta comercial e cadastrados no SICAF.

8.8.2. É responsabilidade da Contratada manter os dados atualizados, não cabendo alegação de desconhecimento de comunicações enviadas aos endereços oficiais.

8.9. Critérios de Dosimetria: Na aplicação das sanções, serão considerados a gravidade, as peculiaridades do caso, agravantes/atenuantes, os danos gerados e a existência de programa de integridade (Compliance).

8.10. Desconsideração da Personalidade Jurídica: Poderá ser aplicada sempre que houver abuso de direito para encobrir ilícitos, estendendo-se os efeitos aos sócios e administradores conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021.

8.11. Publicidade: As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP no prazo de 15 dias úteis.

8.12. Compensação de Débitos: Débitos resultantes de multas poderão ser compensados com créditos devidos à Contratada, conforme a IN SEGES/ME nº 26/2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (correspondente ao menor valor global da Taxa de Administração - Item 3), incidindo sobre o valor estimado de gastos anual de R\$ 1.740.023,42 (soma de peças e serviços).

9.2. Das Vedações na Disputa:

9.2.1. É terminantemente vedada a utilização de percentuais negativos, nulos ou zerados para a Taxa de Administração (Item 3).

9.2.2. A Taxa de Administração fica limitada ao teto máximo de 20,00% (vinte por cento).

9.2.2.1. Justificativa do Limite Máximo: O teto de 20% fundamenta-se na elevada diversidade e especificidade técnica dos ativos abrangidos (veículos pesados, grupos geradores e motobombas). Tal percentual reflete o custo operacional superior para o credenciamento de rede altamente especializada e a gestão de insumos de baixa rotatividade, garantindo a ampla competitividade e a cobertura geográfica exigida para a prontidão operacional da Guarnição.

9.3. Da Exequibilidade da Proposta:

9.3.1. Caso a licitante apresente taxa de administração inferior a 5,00% (cinco por cento), a Administração EXIGIRÁ a demonstração da viabilidade econômica da proposta, nos termos do Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Justificativa do Limite de 5%: O parâmetro de 5,00% foi estabelecido com base na Taxa Secundária máxima permitida (Item 1.5.4), visando garantir que a gerenciadora possua margem de lucro própria e sustentável. Tal trava impede que a execução contratual dependa exclusivamente de repasses abusivos das oficinas credenciadas, o que comprometeria a qualidade dos serviços e o interesse das melhores oficinas da região em manter o credenciamento.

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, em que o pagamento é feito por unidades determinadas e executadas, conforme a demanda efetiva da frota e equipamentos.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.6. Pessoa Física:** Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 9.7. Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.8. Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.
- 9.9. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de eleição/nomeação de seus administradores.
- 9.10. Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e devidamente arquivada na Junta Comercial da unidade federativa de localização, conforme a IN DREI/ME nº 77/2020.
- 9.11. Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.12. Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da respectiva unidade no registro competente onde opera, com a devida averbação no registro da matriz.
- 9.13. Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, arquivados na Junta Comercial ou Registro Civil, além do registro exigido pelo Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- 9.14. Consórcio de Empresas:** Contrato de consórcio arquivado ou compromisso público/particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com indicação expressa da empresa líder e responsável pela representação perante a Administração (Art. 15, I e II, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.15.** Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação contratual /estatutária.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 9.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);
- 9.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.23.** O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

- 9.24.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

- 9.25.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26.** Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando os seguintes índices, que deverão ser superiores a 1 (um):

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.27.** Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices acima (LG, SG ou LC), será exigido, para fins de habilitação, a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.28.** Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- 9.29.** As demonstrações contábeis deverão ser exigidas com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED.
- 9.30.** Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (públicos e privados) vigentes na data da proposta não é superior ao seu Patrimônio Líquido, observando-se:
- 9.30.1.** A declaração deve ser acompanhada da DRE relativa ao último exercício social;
 - 9.30.2.** Caso a diferença entre o valor declarado e a receita bruta discriminada na DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
- 9.31.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura.

Qualificação Técnica

- 9.32.** Declaração formal de que o fornecedor tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.32.1.** Esta declaração poderá ser substituída por termo assinado pelo responsável técnico da licitante, atestando o conhecimento das peculiaridades do serviço de gerenciamento de frota na região de atuação do GAP-CO.
- 9.33. Atestado de Capacidade Técnica (ACT),** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, especificamente:
- 9.33.1.** Gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva de frota de veículos;
 - 9.33.2.** Operação de sistema informatizado (via web ou aplicativo) para controle de ordens de serviço, peças e mão de obra;
 - 9.33.3.** Gestão de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos especializados.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o idioma português (tradução juramentada), salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora ou do documento.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos dos §§ 10 e 11 do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- **9.35.1.** Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional em consórcio, os quantitativos serão computados proporcionalmente à participação da empresa no consórcio original, salvo se o atestado discriminar as atividades executadas especificamente por cada consorciada.

9.36. Na hipótese de participação de empresas em Consórcio, deverão ser observadas as seguintes condições:

- **9.36.1.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder;
- **9.36.2.** Apresentação dos documentos de habilitação técnica e jurídica exigidos neste Termo de Referência por parte de cada consorciada;
- **9.36.3.** Impedimento de participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente para o mesmo objeto.

9.37. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Qualificação Técnico-profissional

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.39. Os atestados de capacidade técnica profissional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que o profissional indicado pertença ao quadro permanente da empresa ou possua vínculo contratual comprovado na data da apresentação da proposta.

9.40. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para a assinatura do contrato (ou aceite de instrumento equivalente), os documentos exigidos para a habilitação deverão ser:

- **9.42.1.** Traduzidos por tradutor juramentado no País;
- **9.42.2.** Apostilados nos termos do Decreto nº 8.660/2016 ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo as exceções legalmente permitidas.

9.44. Regras para Matriz e Filial:

- **9.44.1.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- **9.44.2.** Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua natureza, sejam emitidos comprovadamente apenas em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de numeração nos documentos de regularidade fiscal (CND) e do FGTS (CRF), desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar para fins de habilitação:

9.46.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos e que efetivamente executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa (Arts. 4º, XI; 21, I; e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971);

9.46.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada um dos cooperados indicados;

9.46.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.46.4. Registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

9.46.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6. Documentos de Regularidade Jurídica da Cooperativa:

9.46.6.1. Ata de fundação e Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.2. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a respectiva ata da assembleia;

9.46.6.3. Editais de convocação das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.4. Registro de presença (03 registros) dos cooperados executores em assembleias gerais ou reuniões seccionais;

9.46.6.5. Ata da sessão na qual os cooperados autorizaram a cooperativa a licitar e contratar o objeto deste Termo de Referência;

9.46.6.6. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa (Art. 112 da Lei nº 5.764/1971) ou declaração formal de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.47. Justificativa das Exigências de Habilitação: As exigências de qualificação técnica (atestados) e econômico-financeira fundamentam-se na materialidade do contrato e na necessidade crítica de garantir que a gerenciadora possua saúde financeira e expertise para honrar os repasses mensais à rede credenciada. Tal medida visa mitigar o risco de paralisação da frota e dos geradores por eventual inadimplência com terceiros, assegurando o cumprimento do Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, incluída a taxa de administração, é de R\$ 2.088.028,10 (dois milhões, oitenta e oito mil e vinte e oito reais e dez centavos).

10.2. O valor acima indicado contempla:

I) Valor para Peças e Serviços: R\$ 1.740.023,42 (um milhão, setecentos e quarenta mil, vinte e três reais e quarenta e dois centavos);

II) Valor para Taxa de Administração (limite de 20%): R\$ 348.004,68 (trezentos e quarenta e oito mil, quatro reais e sessenta e oito centavos).

10.3. Os custos unitários e a composição detalhada dos valores por grupo de manutenção (Linha Leve, Pesada, Tratores e Equipamentos) encontram-se descritos nos anexos do Estudo Técnico Preliminar 49/2026 e nos anexos deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária para o exercício vigente:

I) Gestão/Unidade: 1/120629;

II) Fonte de Recursos: 01050000140;

III) Programa de Trabalho: 168919;

IV) Elemento de Despesa: 339030 (Peças) e 339039 (Serviços);

V) Plano Interno: A0629340600.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o Art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas (exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas).

Canoas/RS, 20 de março de 2026.

LUCAS VASATA DE MORAIS

Chefe da Seção de Manutenção – GAP-CO

ANANIAS VITOR LUIS SANTOS

Presidente da Comissão de Planejamento

13. ANEXO I

ITEM PREJUDICADO.

Tendo em vista que o valor estimado da contratação supera os limites do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a formalização do ajuste se dará obrigatoriamente por meio de Termo de Contrato, cujas cláusulas e obrigações constam na Minuta de Contrato anexa a este processo.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. DA REDE CREDENCIADA E QUALIDADE:

- 15.1.1.** Monitorar a qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada, garantindo que as peças fornecidas sejam originais ou de primeira linha (OEM).
- 15.1.2.** Cadastrar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, uma rede de fornecedores e oficinas (concessionárias e multimarcas) para execução de manutenções preventivas e corretivas, além de serviços de reboque/guincho 24 horas.
- 15.1.3.** Credenciar oficinas nas imediações da CONTRATANTE e disponibilizar rede em todo o território nacional para suporte em missões fora da sede.
- 15.1.4.** Garantir que a rede credenciada realize Checklist de itens e acessórios no momento do recebimento e da entrega do veículo.
- 15.1.5.** Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos à rede credenciada em até 30 dias corridos após o ateste da execução, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 15.1.6.** A CONTRATADA não poderá cobrar da rede credenciada (oficinas, guinchos e fornecedores) nenhuma taxa de administração, intermediação, adesão ou taxa financeira (taxa secundária) superior ao limite máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor bruto do serviço executado, sendo obrigatória a comprovação desta limitação nos contratos firmados com a rede, sob pena de infração contratual.

15.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO E SUPORTE:

- 15.2.1.** Disponibilizar plataforma tecnológica via web, compatível com navegadores modernos e atualizados, garantindo acesso on-line para orçamentos e aprovações.
- 15.2.2.** Prover suporte técnico de utilização e reparação do sistema, mantendo-o operacional em pelo menos 90% do tempo, com prazo de solução de falhas técnicas não superior a 01 (um) dia útil.
- 15.2.3.** Fornecer gratuitamente, em até 10 dias úteis após o início do contrato, 05 (cinco) acessos às tabelas de referência de peças e de serviços (Cília, Audatex e Tempário) utilizadas para verificação dos preços do orçamento padrão.
- 15.2.4.** Disponibilizar à CONTRATANTE todas as melhorias e atualizações implementadas no sistema sem custo adicional.

15.3. DOS ORÇAMENTOS E EXECUÇÃO:

- 15.3.1.** Apresentar à CONTRATANTE um Orçamento Padrão Parametrizado, que servirá como valor máximo admissível (teto) para a execução do serviço. Este orçamento deverá ser elaborado observando-se rigorosamente os tempos de mão de obra e os valores de peças das tabelas de referência oficiais (Cília, Audatex e Tempário) e os valores de homem-hora definidos no Item 5.12.3 deste TR.
- 15.3.2.** Garantir que rede credenciada não apresente orçamentos que sejam superiores ao orçamento padrão parametrizado pelas tabelas de referência e já aprovado pela CONTRATADA.
- 15.3.3.** Garantir que os orçamentos tenham validade mínima de 20 (vinte) dias úteis, independentemente de flutuações de mercado.
- 15.3.4.** Submeter os orçamentos à conferência do fiscal, que poderá recusar, solicitar revisões ou aceitar parcialmente, devendo a CONTRATADA realizar os ajustes em até 02 (dois) dias úteis.
- 15.3.5.** Substituir peças ou refazer serviços que não atendam às especificações ou sejam recusados pela fiscalização em até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Administração.

15.4. DAS RESPONSABILIDADES E INDENIZAÇÕES:

15.4.1. Reembolsar a CONTRATANTE por prejuízos advindos de multas de trânsito, avarias ou acidentes ocorridos enquanto os veículos estiverem sob a guarda da CONTRATADA ou de sua rede credenciada.

15.4.2. Manter a rede credenciada informada de que não existe relação financeira entre eles e a CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os reembolsos e pagamentos.

15.4.3. Comunicar ao fiscal, em até 24 horas e por escrito (e-mail ou sistema), qualquer ocorrência anormal, avaria ou acidente com os veículos da frota enquanto sob sua responsabilidade, sob pena de responsabilização direta.

15.5. DO TREINAMENTO E RELATÓRIOS:

15.5.1. Ministrar treinamento inaugural para os gestores e fiscais em até 10 dias após a assinatura do contrato, abrangendo a operação do sistema e tabelas de referência.

15.5.2. Disponibilizar relatórios gerenciais exportáveis (formato EXCEL), permitindo filtros por veículo, motorista, organização militar, período e tipo de manutenção, com histórico mínimo de 12 meses.

15.5.3. Armazenar e disponibilizar mensalmente na plataforma as Notas Fiscais de peças, serviços e taxa de administração, não sendo aceitos documentos encaminhados por outros meios.

15.6. DOS CASOS DE INVIABILIDADE DE PARAMETRIZAÇÃO TÉCNICA:

15.6.1. Em situações excepcionais em que se comprove a impossibilidade de formação de preços conforme a ordem de prioridade e os tetos estabelecidos no Item 5.12 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação fundamentada para a execução do serviço ou fornecimento.

15.6.2. A solicitação mencionada deverá ser instruída, no mínimo, com:

1. Descrição detalhada da especificidade do item ou serviço;
2. Justificativa técnica da inviabilidade de aplicação dos parâmetros ordinários de tabela;
3. Orçamentos de mercado (mínimo de 03, sempre que possível) ou memória de cálculo que embase o valor proposto.

15.6.3. Caberá ao Fiscal do Contrato a análise e decisão do pleito, mediante despacho fundamentado, considerando:

1. A compatibilidade do valor com serviços ou itens de mesma natureza;
2. A complexidade técnica envolvida;
3. A urgência e a essencialidade para a manutenção da prontidão da frota.

15.6.4. Toda decisão proferida com base neste item deverá ser formalmente registrada no sistema de gestão e no processo administrativo, assegurando a rastreabilidade e o controle do ato.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANANIAS VITOR LUIS SANTOS

Presidente da Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:28:46.

LUCAS VASATA DE MORAIS

Chefe da Seção de Manutenção

JONATAS CASSIANO BONFADA

Membro da comissão de contratação

LEANDRO RIEGER DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

| | |
|-------------------------------|---|
| Documento: | TR AJUSTADO |
| Data/Hora de Criação: | 18/05/2026 17:30:04 |
| Páginas do Documento: | 25 |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.) | 26 |
| Hash MD5: | b55bcc046ad196b710cab905c424bc80 |
| Verificação de Autenticidade: | https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten ANANIAS VITOR LUÍS SANTOS no dia 18/05/2026 às 14:31:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten LUCAS VASATA DE MORAIS no dia 18/05/2026 às 14:33:18 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial JONATAS CASSIANO BONFADA no dia 18/05/2026 às 14:35:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento LEANDRO RIEGER DE OLIVEIRA no dia 18/05/2026 às 14:35:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int KESIA GUEDES ARRAES GOMES no dia 19/05/2026 às 16:06:57 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO